MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MAARİF VEKÂLETİ
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 20 — 24 HAZİRAN 1957 — SAYI: 961

Müdürler Komisyonu Kararı:

Karar s: 405.1-137
Karar t: 29-5-1957

ÖZET: Ankara'da Kız Teknik Öğretmen Okuluna bağlı olarak 26-11-1955 tarihli ve 423 sayılı kararımızla açılması uygun görülen Ticaret Öğretmen Okulunun müstakil hale getirilmesi h.

Meslekî ve Teknik Öğretim Umum Müdürlüğünün 15-5-1957 tarihli ve 420-3936 sayılı teklif yazısı incelendi; işin gereği düşünüldü:

Ankara'da, Kız Teknik Öğretmen Okuluna bağlı olarak, bir Ticaret Öğretmen Okulu açılması 26-11-1955 tarihli ve 405.1-423 sayılı kararımızla uygun görülmüştü. Meslekî ve Teknik Öğretim Umum Müdürlüğünün bu kere 15-5-1957 tarihli ve 420-3936 sayılı yazısiyle vaki teklifi veçhile, şimdiye kadar edinilen tecrübelere dayanılarak, daha iyi sevk ve idare edilmesini ve gerektiği şekilde inkişafını sağlamak için, bu okulun, müstakil hale getirilerek Kız Teknik Öğretmen Okulu Müdürlüğünden ayrı bir Müdür idaresine verilmesi muvafık olacağına ve işbu kararımız kopyalarının Meslekî ve Teknik Öğretim Umum Müdürlüğünce görülüp gereği yapıldıktan sonra Zat İşleri Müdürlüğüne tevdiine karar verildi.

İş, Vekâlet Yüksek Makamının tasdiklerine sunulur.

Uygundur.
29-5-1957
Maarif Vekili
Tevfik İleri

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s: 115
Karar t: 13-6-1957

ÖZET: Defter Tutma ve Mal Olma Hesabı dersinin müfredat programında yapılan değişiklikler h.

Meslekî ve Teknik Öğretim Umum Müdürlüğünün 28 Şubat 1957 tarih ve 324-1822 sayılı yazılariyle, tadili teklif edilen, Erkek Sanat Enstitülerinin V. sınıflarında okunan "Defter Tutma ve Mal Olma Hesabı" dersinin müfredat programının, Ticaret Kanununda yapılan son değişiklikler dikkate alınarak, yeniden hazırlanan bağlı örneğine göre kabulü hususunun Vekâlet Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Uygundur.
13-6-1957
Maarif Vekili
Tevfik İleri

DEFTER TUTMA VE MAL OLMA HESABI

V. Sınıf
(Haftada 1 Saat)

I. Bölüm

Enstitüden yeni mezun olan bir kimsenin nasıl işe başlıyacağı, bu husus ile ilgili belge ve muameleler.

1 — Ticari İşletme açan bir müessesenin kanunen yapmıya mecbur olduğu işler; İşçi Sigortaları Kurumu ile alâkanın tesbiti, maliye ile münasebetler, şahsen ve yanında çalıştırdığı şahıslar bakımından münasebetler. Ticaret Odasına bildirimler. (Bu münasebetlerde lâzım gelen formalite ve vesikalar üzerinde kısaca işlenecektir.) İşletme çeşidinin tâyini, ticaret siciline kayıt, ünvanın tesbiti, tescili ve ilânı.

2 — İşyerinde kullanılacak belgeler; sipariş kâğıtları, faturalar, imalât pusulaları, muhabere evrakı. (Bunlar örnekleriyle tatbiki olarak kısaca incelenecektir.)

3 — Kredi alma ve sigorta işlerinin pratik yollarının kısaca açıklanması; çek, poliçe ve bonolar hakkında basit bilgi.

II. Bölüm

Maliyet ve Fiat Tesbiti

4 — Maliyet unsurları ve maliyet fiatının tesbiti, giderler ve çeşitleri ham madde, malzeme, işçilik v.s. umumi masraf payları (kira, levazım, ücretler, amortisman v.s.).

5 — Satış fiatının tesbiti ve mevzuatla alâkası.

III. Bölüm

Kayıt Tutma

6 — Kanunen tutulması icap eden defterler, yevmiye büyük defter ve envanter defterinin basit bir monografi tatbikatiyle izahı. İmalât ve işletme defteri tutulması ve misallerle tatbiki olarak işlenmesi.

7 — Müessesenin umumi gidişini gösteren bir tablonun tutulması: Muayyen iki tarih arasında masraf, hasılât ve stokların kontrol ve mukayesesi.

8 — Vergi ve bordrolar (ücret sigorta, prim bordraları), karneler, vergi beyannameleri.

NOT: 1 — Bu konular haftada bir saatte işlenebilecek şekilde ayarlanacaktır.

2 — Bazı kısımları Hukuk Bilgisi dersi ile ilgilidir ve orada işleneceği için basit olarak tekrarlanacaktır. Öğretmen, hukuk bilgisi dersinin öğretmeniyle işbirliği yapacaktır.

3 — Okuldan yeni mezun olan bir öğrencinin, iş hayatında muvaffak olabilmesi için, iş yerinin ekonomik olarak, seçilmesi görünüşü, güzelliği, reklâmı üzerinde durulacak ve iyi bir iş ahlâkına sahip olması için telkinlerde bulunulacaktır.

4 — Tutulması icap eden vesika ve örnekler öğrenci sayısına göre temin edilecek ve konular tatbiki olarak işlenecektir.

GENELGELER:

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ SAĞLIK VE İÇTİMAİ YARDIM SANDIĞI MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 1-8585

30-5-1957

ÖZET: Yardım isteme evrakının düzenlenmesinde gözetilecek hususlarla bunlara yapıştırılacak pul ve bir kısım üyelerin terfi farkları ve %1 leri h.

4445

KAZA KURULU BAŞKANLIĞINA

Üyelerimizin her türlü yardım taleplerinin kısa bir zamanda karşılanabilmesi için müracaatların ve yardım isteme belgelerinin yönetmeliklere göre tanzimi zaruridir. Bu itibarla:

I — Üyelerin müracaatları sırasında dikkat edecekleri ve Kurul Başkanlarının da müracaat evrakını tetkik esnasında gözönünde bulunduracakları hususlar aşağıda açıklanmıştır.

a) Her çeşit yardım evrakının mutlaka kaza kurulu kararından geçerek bu kararın numara ve tarihini taşıması, başkanlık mührü ile mühürlenmesi ve kurul üyeleri tarafından da imzalanması;

b) Yardım evrakına basılan her çeşit mühürlerin okunaklı olması;

c) İmza tasdiki için basılan mühürlerin üzerine, tasdiki yapan zatın adı, soyadı ve görevi yazıldıktan sonra imzalanması;

d) Yardımı alan üyenin, yardımını aldığına dair imzaladığı makbuzlara koyacağı imzanın da Kurul Başkanlığınca mühür ve imza ile tasdik edilmesi;

e) Borç yardımı isteklerine, daima belge asıllarının bağlanması lâzımdır.

II — Başlıca yazışma ve gecikme sebeplerinden biri olan pul mevzuunda, hangi çeşit belgelere ne miktarda pul yapışacağı aşağıda gösterilmiştir:

1. Bütün dilekçeler	Maktu:	16 Kr.
2. İstifanameler	Maktu:	16 Kr.
3. Beyannameler	Maktu:	15 Kr.
4. Borç olarak üyelerin aldıkları paralara karşı verdikleri senetler	Nisbî :	‰3 Kr.

5. Evlenme cüzdanları:
 a. Asılları .... Maktu: 75 Kr.
 b. Suretleri .... Maktu: 90 Kr.
6. Nüfus hüviyet cüzdanları (Asılları veya Suretleri .... Maktu: 5 Kr.
7. Hastahanelere ödenen ücret karşılığı alınan Makbuzlar .... Maktu: 6 Kr.
8. Kaplıcalara .... Maktu: 15 Kr
9. Tahlil raporları .... Maktu: 45 Kr.
10. Yardım alan üyelerin, yardımı aldığına dair imzaladığı makbuzlar:
 a. 500 kuruşa kadar para ihtiva edenler ..... Maktu: 6 Kr.
 b. 500 kuruştan fazla para ihtiva edenler ... Maktu: 15 Kr.
11. Taahhüt senetleri:
 a. Belli bir para ihtiva ediyorsa .... Nisbî : ‰4 Kr.
 b. Belli bir para ihtiva etmiyorsa .... Maktu: 120 Kr.
12. 100 kuruştan az para ihtiva eden herçeşit makbuzlar .... Muaf.
13. Doktorların verdikleri reçeteler .... Muaf.
14. Öğrenciler hakkında tanzim olunan belgeler (Okul Belgesi) .... Muaf.
15. Mühür ve imza tasdiki şerhleri .... Muaf.
16. Doktor raporları:
 a. Okul doktorları veya Sağlık müfettişleri raporları .... Muaf.
 b. Resmî bir yazıya cevap teşkil eden yani bir antet, tarihi, numarası bulunan resmî müessese ve Tabib raporu .... Muaf.
 c. Şahsi müracaatlar üzerine hastahane, sıhhi heyet, hükûmet tabib veya mütehassıs hekimden alınan raporlar .... Maktu: 45 Kr.
17. Bütün bu raporların suretleri .... Maktu: 90 Kr.
18. Diş tedavisi alındıları .... Muaf.
19. Röntgen alındıları (Serbest meslek erbabından alınanlar) .... Muaf.
20. Fizik tedavi ve elektro ücreti alındıları (Serbest meslek erbabından alınanlar) .... Muaf.
21. Enjeksiyon veya pansıman alındıları:
 a. Enjiksiyonu veya pansımanı yapan zat serbest meslek erbabı ise, (yani vergi dairesinde kayıtlı olarak bu işte çalışıyorsa) .... Muaf.
 b. Serbest meslek erbabı değilse, (yani bir daire veya hastahane kadrosunda vazifeli ise) .... Maktu: 15 Kr.
22. Doktor alındıları:
 a. Doktor serbest meslek erbabı ise, yani bir vergi dairesine kayıtlı olarak doktorluk yapıyorsa) .... Muaf.
 b. Serbest değilse, yani resmî bir daire veya hastahane kadrosunda vazifeli ise... Maktu: 15 Kr.

III — Gerek birinci maddede belirtilen noksanları bulunan, gerekse ikinci maddede tesbit edilen esaslar dahilinde pul yapıştırılmamış olan evrak üzerinde bir muamele yapılmıyacağından, kurul başkanlarımızın bu hususlar üzerinde önemle durmaları icap eder.

IV — Karşılıklı yardım talepleri, normal zaman ve imkânlarla karşılanacak hadlerin üzerine çıkmış bulunduğundan, bunlar, Sandığa geliş tarihlerine göre sıraya konarak peyderpey ödenecektir.

İş böyle olduğuna ve başka türlü hareket imkânı da mevzuubahis olmıyacağına göre, borç talebinde bulunan üyelerimizin sıralarını beklemeleri zaruridir.

V — Üyelerimizden bir kısmının Yedeksubay okulunda ve Yedeksubaylıkta geçen hizmetlerinin terfi müddetlerine ilâvesi hakkındaki 6724 sayılı kanunla, Köy enstitüsü çıkışlı öğretmenlerin intibakı hakkındaki 6888 sayılı kanunun tatbikatı neticesi olarak maaşları yükselmiş bulunmaktadır.

Bu itibarla, 6888 sayılı kanun uyarınca terfi eden üyelerimizin terfi farklarının 1957 Nisan (dahil) ayından itibaren ve 6724 sayılı kanuna göre terfi eden ve edecek olan üyelerimizin terfi farklarının da, terfi tarihlerini takip eden ay başından itibaren Sandığımıza gönderilmesini ve bu hususun, bordroların düşünceler hanesinde belirtilmesini ehemmiyetle rica ederiz.

Saygılarımızla

İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı Müdürlüğü

Müdür Suphi Arman — Muhasebeci Fuat Akdur

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 23-7-1957 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MAARİF BASIMEVİ